

Anfrage zur Nutzung der sporthalle in
als Veranstaltungsort für eine schulfremde Veranstaltung

zur Vergabe an das Landratsamt Traunstein, Sachgebiet Gebäudemanagement, Fax: 08 61 - 58 - 93 15

Landratsamt Traunstein

1.	Veranstalter	Name des Veranstalters		
		Verantwortliche Person		
		Straße, Hausnummer, PLZ, Ort		
		Telefon	Handynummer	E-Mail
2.	Art der gewünschten Veranstaltung			
3.	Veranstaltungstermin und Uhrzeit	am <input type="text"/> Datum	in der Zeit von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Uhr	
4.	Vor- bzw. Nachbereitungstermine (mit Terminen und Uhrzeiten für Auf- und Abbau)	Aufbau am <input type="text"/> Datum	Abbau am <input type="text"/> Datum	
		von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Uhr	von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Uhr	
		Sonstiges <input type="text"/>	von <input type="text"/> bis <input type="text"/> Uhr	
5.	Voraussichtliche Dauer in Stunden			
6.	Zahl der erwarteten Gäste / Zuschauer			
7.	Wird für die Veranstaltung Eintritt verlangt?	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN Wenn JA, wieviel Eintritt pro Person?	EUR <input type="text"/>	
8.	Der Hausmeister wurde angehört und hat von der geplanten Veranstaltung Kenntnis genommen.			
9.	Ein Nutzungsvertrag wird mit dem Landratsamt Traunstein (Sachgebiet Gebäudemanagement, Telefon 08 61 - 58-629, Telefax 08 61 - 58-9315, E-Mail: sg1.53@traunstein.bayern vereinbart.			
10.	Der Veranstalter versichert, dass die Sporthalle im ursprünglich vorgefundenen Zustand wieder verlassen wird (Abbau, Reinigung, etc.). Ebenso übernimmt der Veranstalter die allgemeine Verkehrssicherungspflicht des Landkreises in den überlassenen Räumlichkeiten und hinsichtlich der Zuwege, Fluchtwege, Parkplätze einschließlich der Räum- und Streupflicht.			
11.	Eine entsprechende Veranstalterhaftpflichtversicherung wird vom Veranstalter abgeschlossen. Auch ist der Veranstalter dafür verantwortlich, dass die für den Betrieb bzw. für die Veranstaltungen notwendigen ordnungs- und sicherheitsrechtlichen Genehmigungen und Erlaubnisse rechtzeitig eingeholt werden. Evtl. Auflagen sind zwingend einzuhalten!			
12.	Der Veranstalter hat sich im Vorfeld der Veranstaltung bei der Schulleitung vorzustellen. Hierzu hat der Veranstalter mit der Schulleitung frühzeitig einen Termin zu vereinbaren.			

<p>Der Veranstalter nimmt die Punkte 7 bis 12 zur Kenntnis, akzeptiert sie und wird sich mit dem Landratsamt Traunstein zur Genehmigung der Nutzung in Verbindung setzen.</p> <p><input type="text"/></p> <p>Datum und Unterschrift des Veranstalters bzw. des gesetzlichen Vertreters</p>	<p>Die Schule hat</p> <p><input type="checkbox"/> keine Einwände</p> <p><input type="checkbox"/> Einwände (siehe Seite 2) gegen die geplante Nutzung.</p> <p><input type="text"/></p> <p>Datum und Unterschrift</p>	<p>Das Landratsamt Traunstein genehmigt die beantragte Nutzung</p> <p><input type="text"/></p> <p>Datum und Unterschrift</p> <p>Landratsamt Traunstein Gebäudemanagement Papst-Benedikt-XVI.-Platz 83278 Traunstein Tel. 08 61 - 58-629 E-Mail: sg1.53@traunstein.bayern Fax: 0 861 - 58-9315</p>
--	--	---

Die Schule bringt folgende Gründe **gegen** die Veranstaltung vor:

schuleigene Veranstaltung / Benutzung, die entgegensteht.

sonstige Gründe: